

豊明市行政評価制度 「事務事業」評価票

一般事務事業	経常事務事業	建設事務事業
--------	--------	--------

第5次行政改革大綱第1次アクションプランとの関連	
<input checked="" type="checkbox"/> 有	電子申請・届出システムの構築
<input type="checkbox"/> 無	

1 事務事業の概要

1-1 事務事業の名称	電子申請・届出システム構築事業							
1-2 担当	部	企画部	課 又は施設	企画政策課	係	情報化推進係	評価票作成者	情報化推進担当係長 鈴木美智雄
1-3 総合計画における施策の体系	節	計画推進 「効率的で顧客志向の行政運営」			基本施策	行政運営	コード	6 2 1
	項	行政運営			単位施策(中)	行政情報化	コード	6 2 1 1
		行政運営			単位施策(小)	情報化推進計画の着実な実施	コード	6 2 1 1 1
1-4 事務事業の目的の精査	対象と対象の数	市民、全ての行政手続(604件：H16総務課調)		意図(対象を事務事業によってどのような状態にするのか)	IT新改革戦略(平成18年1月19日IT戦略本部決定)において、国・地方公共団体に対する申請・届出等手続におけるオンライン利用率を、2010年までに50%以上にする、ことが目標とされた。パソコンとインターネットなどの通信技術を活用し、行政手続の利便性を高めるとともに時間的なコスト削減を行う。			
1-5 事務事業の内容	県内市町村で構成する、あいち電子自治体推進協議会が「電子申請・届出システム」を平成17年1月から「住民票等の写しの交付申請」等28の手続を始め、毎年手続範囲を拡大している。H16年度28手続、H17年度7手続、H18年度9手続、合計44手続							

2 事務事業実施の状況

2-1 事務事業の実施における基本認識	平成18年度	事務事業実施にあたって心がけた改善の取り組み 住民への周知、職員への周知(広報誌、ホームページ)	社会状況等の事務事業がおかれる環境把握 インターネットの普及、電子自治体の普及、行政手続に係る時間と金額コスト圧縮	市民ニーズの認識 交付物と手数料があるので市役所窓口に出向く必要がある、住民基本台帳カードによる本人確認が必要、周辺機器・端末設定が必要なため利用が進まな
	平成19年度			
	平成20年度			
	平成21年度			
	平成22年度			
	平成23年度			
	平成24年度			
	平成25年度			
	平成26年度			
	平成27年度			

2-2 総合計画における単位施策成果指標	事務事業成果指標名		前期目標値(単位)	後期目標値(単位)	指標の説明
	電子申請の届出可能申請書種類数(件)		70(件)	100(件)	行政手続を電子的に実施できる数値

2-3 成果指標に係る活動実績とコストの推移(アウトプット分析)	活動実績 a(件)	平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
	直接事業費 b(千円)	4,534									
	人件費 c(千円)	0									
	合計コスト d(b+c)(千円)	4,534									
	単位コスト d/a(千円)	1件あたり1,134	当たり	当たり	当たり	当たり	当たり	当たり	当たり	当たり	当たり

アウトプット実績(活動数値)の補足説明 → 平成18年度に電子申請・届出システムを利用し、審査をした件数、あいち電子自治体推進協議会への負担金の中で電子申請届出システムに係る豊明市負担分(電子申請・届出システムに係る協議会総経費を按分(人口:重み係数)している)

2 - 4 成果指標に対応する実績と達成度の推移		平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
指標対応実績(単位)	44(種類)										
後期目標値に対する達成度(%)	44.0(%)										

3 事務事業の自己評価結果

3 - 1 評価結果(アウトカム自己分析)		平成18年度	平成19年度	平成20年度	平成21年度	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度
単年度担当課評価	B										

- 4段階評価結果
- A : 上位目的である施策に貢献しているので継続する
 - B : 事務事業の実手法や環境(予算的・人的)に改善が必要
 - C : 縮小等、事務事業としての見直しが必要
 - D : 事務事業の廃止が相当
- 判断の基準
- 必要性(必要な事務事業であるか)
 - 公共性(公が実施する意味があるか)
 - 妥当性(ニーズに対して投入が適正か)
 - 効率性(結果に至る活動に無駄はないか)
 - 有効性(活動の結果が上位の目的に貢献しているか)
 - 市民満足度(事務事業が対象にしている市民を満足させているか)

3 - 2 評価の内容		今後の環境変化を踏まえた課題認識	次年度に向けて改善する取組み	事務事業の担当課としての単年度の取り組みの自己評価
平成18年度	手数料をインターネット上で決裁できる仕組みの導入(マルチペイメントネットワーク)	利用促進啓発、審査担当職員の育成、標準機能への参加	手続としてフレームはできたが職員採用試験のみ未運用となっている	
平成19年度				
平成20年度				
平成21年度				
平成22年度				
平成23年度				
平成24年度				
平成25年度				
平成26年度				
平成27年度				

4 事務事業の総合評価結果

4 - 1 総合評価の結果		結果	審査会による改善方向の指示
平成18年度	B	電子申請・届出システムを市民へ周知するとともに、利用者が増加する手法を検討する必要がある。	
平成19年度			
平成20年度			
平成21年度			
平成22年度			
平成23年度			
平成24年度			
平成25年度			
平成26年度			
平成27年度			